



Istituto Comprensivo n. 5 – Via Pirandello – Imola

Scuola Amica dei Bambini e dei Ragazzi

40026 Imola (BO) – Via Pirandello, 12 – Segreteria tel. 0542 40109 – fax: 0542 635957

Scuola dell'Infanzia tel. 0542- 40757 – Scuola Primaria tel. 0542-40613 – Scuola Secondaria tel. 0542-42288

Scuola Primaria Rodari tel. 0542-43324 – Scuola dell'Infanzia Rodari tel. 0542-40137

e-mail Segreteria: boic84200r@istruzione.it posta elettronica certificata: boic84200r@pec.istruzione.it

sito: www.ic5imola.gov.it Codice Fiscale: 90032170376 Codice Univoco: UFU54V

Prot. 11773 del 20-11-2017

L'anno 2017 il giorno 20 del mese di novembre la sottoscritta Prof.ssa Adele D'Angelo Datore di Lavoro Dell'Istituto Comprensivo N. 5 di Imola ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

PREMESSO CHE

- Le dimensioni Dell'Istituto, il numero e la tipologia dei servizi svolti impediscono al Datore di Lavoro di attendere personalmente a tutte le incombenze;
 - Esistono una serie di adempimenti previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi;
 - Il D.Lgs. 81/2008 all'art. 16 consente sia la delega di funzioni alle condizioni di cui al comma 1 dello stesso articolo sia la possibilità di individuare Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (articolo 31);
 - L'applicazione delle procedure e/o funzioni assegnate mediante delega non comporta la necessità di disporre di conoscenze tecniche specifiche da parte del personale e pertanto non risultano necessarie particolari specializzazioni tecniche da parte del personale stesso;
- Il personale nominato è stato/sarà adeguatamente informato e formato sia rispetto all'applicazione di eventuali procedure per le quali sarà delegato, sia relativamente allo svolgimento dell'attività di preposto (art. 37 del D.Leg.vo 81/2008).

Avvalendosi di quanto previsto dall'art. 16, c 1, e dagli artt. 19 e 18, c.1, lett. b) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

NOMINA

Il referente il Sig./Sig.ra **TESTA ALBERTO** quale Preposto del plesso Scolastico Primaria Rodari conferendogli esplicitamente

DELEGA

Per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- [] Sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché sulle disposizioni del Dirigente in materia di sicurezza e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in

caso di persistenza dell'inosservanza , di informare il Datore di Lavoro;

- [] Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- [] segnalare tempestivamente al datore di lavoro sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra situazione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

[]

A tal fine il Sig./Sig.ra **Testa Alberto** frequenterà, qualora non l'abbia già fatto, appositi corsi di formazione sulla base di quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Il Datore di Lavoro pertanto, con la presente nomina conferisce al nominata potere per lo svolgimento delle funzioni previste in maniera autonoma senza possibilità di ingerenza da parte di alcuno;

La verifica del rispetto di quanto delegato sarà effettuata direttamente da parte del Datore di Lavoro.

Il presente atto di delega sarà comunicato a tutto il personale dipendente al fine di ottemperare a quanto disposto dall'art. 16 c. 2. e potrà essere integrato con ulteriori deleghe per l'attuazione di specifiche procedure in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

....., li

Per accettazione del Preposto

Il Dirigente Scolastico

(Allegare alla presente gli attestati di partecipazione ai corsi).

Il presente documento è composto da n. 2 pagine